

Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 3 от 18.01.2018 г.

Утверждено:  
приказом МБДОУ детского сада № 8  
от 18.01.2018 г. № 67  
Гаджимурадова С.З.



**ПОРЯДОК**  
**приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 муниципального образования Абинский район**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации, а также иностранных граждан в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 муниципального образования Абинский район (далее – ДОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3. Правила приема в ДОО обеспечивают прием в ДОО всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Правила приема в ДОО обеспечивают также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена ДОО (далее – закрепленная территория).

5. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район (далее – Управление образования).

6. ДОО обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОО и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в ДОО после получения направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением образования по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации. ДОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет (приложение № 1). Прием детей, впервые поступающих в ДОО, осуществляется на основании медицинского заключения. Для приема в ДОО:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ДОО дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с

заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение № 2).

13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОО почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя ДОО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п. 8. настоящих Правил. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил предъявляются руководителю ДОО или уполномоченному им должностному лицу в недельный срок до начала посещения ребенком ДОО. Общий срок предоставления родителями (законными представителями) всех документов, необходимых для зачисления ребенка в ДОО, составляет один месяц. В случае невозможности предоставления документов в указанный выше срок родители (законные представители) воспитанников информируют об этом руководителя ДОО (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок предоставления документов.

14. Заявление о приеме в ДОО и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в ДОО (приложение № 3). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОО, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, и печатью ДОО (приложение № 4).

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили в срок необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

17. Заведующий ДОО издает приказ о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО и на официальном сайте ДОО в сети Интернет. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОО, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с п. 8. настоящих Правил.

18. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение № 1  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МБДОУ детского сада № 8,  
утвержденным приказом заведующего № 67 от 18.01.2018 г.

Заведующему муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
детским садом № 8  
Гаджимурадовой Самире Зиядиновне

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (ей) (законного (ых) представителя  
Приказ о зачислении от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (ей) полностью)  
проживающего (их) по адресу:

\_\_\_\_\_ (индекс)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства с указанием

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год рождения ребенка)

место рождения ребенка: \_\_\_\_\_

адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

адрес места  
регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 8 в  
группу \_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

С условиями пребывания ребенка в детском саду, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МБДОУ детского сада № 8, образовательной программой дошкольного образования МБДОУ детского сада № 8 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а) (ны): мать: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

отец: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Сведения о семье:

Мать (законный  
представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью).

телефон \_\_\_\_\_  
адрес \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ жительства \_\_\_\_\_

Отец (законный  
представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью)

телефон \_\_\_\_\_  
адрес места \_\_\_\_\_  
жительства \_\_\_\_\_

На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» согласны:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 2  
к Порядку приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
МБДОУ детского сада № 8,  
утвержденным приказом заведующего № 67 от 18.01.2018 г.

Заведующему МБДОУ детского сада № 8  
Гаджимурадовой Самире Зиядиновне

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителей (законных представителей)*

Заявление - согласие  
на обработку персональных данных

Мы, нижеподписавшиеся:

мать: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения: \_\_\_\_\_, проживающая по адресу: \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_, серия № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.,  
Отметка об отказе дачи своих персональных данных: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

отец: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

дата рождения: \_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_, серия № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.,  
Отметка об отказе дачи своих персональных данных: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетнего в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных», **подтверждаем свое согласие на обработку** муниципальным

бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 8 муниципального образования Абинский район (далее – Оператор), находящимся по адресу: 353328, Россия, Краснодарский край, Абинский район, с.Варнавинское, ул. Красная 64 " а" **наших персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего:**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ года рождения,

проживающего(ей) по

адресу: \_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий

личность: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

**включающих:**

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении несовершеннолетнего: (фамилия, имя, отчество ребенка, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, изменения указанных данных);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства пенсионного страхования воспитанника;
- сведения страховых полисов обязательного медицинского страхования;
- сведения о социальном статусе ребенка;
- фото и видео ребенка, сделанное в публичном месте на которых он(а) изображены полностью или фрагментарно;
- фамилии, имени, отчества родителей (законных представителей) воспитанника, паспортные данные, банковские реквизиты, контактные данные (номера телефонов: домашние, рабочие, сотовые), место работы, изменения указанных данных;
- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.) и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств; обрабатывать наши персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; открыто публиковать фамилии, имена и отчества несовершеннолетнего и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями Оператора в рамках уставной деятельности.

**Настоящее согласие дано нами «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и действует бессрочно.**

Мы оставляем за нами право отозвать наше согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен нами в адрес



Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Мать: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* \_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Отец: \_\_\_\_\_  
*(подпись)* \_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

## Приложение № 3

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования,  
утвержденному приказом заведующего МБДОУ детский сад № 8 от 18.01.2018 г. № 67

**Журнал  
приема заявлений о приеме  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
№ 8 муниципального образования  
Абинский район**

Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя) , контактный телефон	Адрес места жительства ребенка	Перечень предоставляемых документов	Подпись родителя в получении расписки о предоставлении документов	ФИО и подпись лица принявшего заявление

к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования  
МБДОУ детского сада № 8, утвержденным приказом заведующего № 67 от 18.01.2018 года

**РАСПИСКА № \_\_\_\_\_**  
в получении документов при приеме ребенка  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 8 муниципального образования Абинский район

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

№	Перечень представленных документов	Вид документа (подлинник, копия)	Количество принятых документов
1	Направление в Учреждение, выданное управлением образования	подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОУ	подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	копия	
4	Свидетельство о рождении ребенка	подлинник	
5	Медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в Учреждение	копия	
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	копия	
7	заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Абинский район (для детей с ограниченными возможностями здоровья)	копия	
8	Согласие на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей)	подлинник	
9	Иные документы		

Документы принял:

Заведующий МБДОУ детским садом № 8 \_\_\_\_\_  
М.П \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата выдачи расписки \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Расписку получил:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Протиerto пронумеровано и  
скреплено печатью  
Листов \_\_\_\_\_  
МБДОУ детского сада № 8  
Заведующий \_\_\_\_\_  
С.З. Габдулмурзаева



